

Secara Umum jawaban atas Pertanyaan/Pernyataan yang dimaksud terdiri dari 5 kriteria sebagai berikut (kecuali untuk jawaban yang membutuhkan kriteria berbeda) :

A = Perusahaan yang bersangkutan **TIDAK MEMILIKI** kebijakan tertulis mengenai Pertanyaan/Pernyataan yang dimaksud

B = Perusahaan yang bersangkutan **MEMILIKI** kebijakan tertulis mengenai Pertanyaan/Pernyataan yang dimaksud, namun kebijakan tersebut **BELUM** dilaksanakan

C = Perusahaan yang bersangkutan **MEMILIKI** kebijakan tertulis mengenai Pertanyaan/Pernyataan yang dimaksud, namun kebijakan tersebut **BELUM** dilaksanakan secara **KONSISTEN**

D = Perusahaan yang bersangkutan **MEMILIKI** kebijakan tertulis mengenai Pertanyaan/Pernyataan yang dimaksud, kebijakan tersebut **DILAKSANAKAN** secara **KONSISTEN** namun **BELUM DIUPDATE** secara berkala

E = Perusahaan yang bersangkutan **MEMILIKI** kebijakan tertulis mengenai Pertanyaan/Pernyataan yang dimaksud dan kebijakan tersebut **DILAKSANAKAN** secara **KONSISTEN** serta **DIUPDATE** secara berkala

ORGAN PERUSAHAAN

A. Pemegang Saham

1. Persyaratan Pemegang Saham

1.1. Pemegang Saham pengendali setiap saat wajib memenuhi persyaratan kemampuan dan kepatutan

| |
|-------|
| Tidak |
| Tidak |

| |
|----|
| Ya |
| Ya |

1.2. Penilaian kemampuan dan kepatutan dilakukan setiap saat apabila Pemegang Saham pengendali tersebut patut diduga tidak lagi memenuhi ketentuan persyaratan kemampuan dan kepatutan berdasarkan hasil analisis, hasil pemeriksaan, dan atau pengaduan

2. Hak Pemegang Saham

2.1. Perusahaan menjamin hak-hak Pemegang Saham, sehingga Pemegang Saham dapat menggunakannya berdasarkan prosedur yang benar

| |
|-------|
| Tidak |
|-------|

| |
|----|
| Ya |
|----|

2.2. Apakah hak-hak Pemegang Saham yang dijamin oleh Perusahaan meliputi namun tidak terbatas kepada hal-hal berikut ini:

a.a. Hak untuk hadir dalam RUPS

| |
|-------|
| Tidak |
| Tidak |

| |
|----|
| Ya |
| Ya |

a.b. Hak untuk memberikan suara dalam suatu RUPS, berdasarkan ketentuan satu saham memberi hak kepada pemegangnya untuk mengeluarkan satu suara.

- b.a Hak untuk memperoleh informasi material secara tepat waktu
- b.b. Hak untuk memperoleh informasi material secara teratur
- c. Hak untuk menerima sebagian dari laba yang diperuntukkan bagi Pemegang Saham, sebanding dengan jumlah saham yang dimilikinya.

| |
|-------|
| Tidak |
| Tidak |
| Tidak |

| |
|----|
| Ya |
| Ya |
| Ya |

3. Kewajiban Pemegang Saham

- 3.1. Pemegang Saham mematuhi ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan
- 3.2.a Pemegang Saham tidak melakukan kegiatan pengawasan Perusahaan yang dilakukan oleh Dewan Komisaris
- 3.2.b Pemegang Saham tidak melakukan kegiatan kepengurusan Perusahaan yang dilakukan oleh Direksi
- 3.3.a. Pemegang Saham diwajibkan untuk tidak memanfaatkan Perusahaan untuk kepentingan pribadi dengan semangat dan cara yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan dan praktik-praktik yang sehat di industri perasuransian
- 3.3.b. Pemegang Saham diwajibkan untuk tidak memanfaatkan Perusahaan untuk kepentingan keluarga dengan semangat dan cara yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan dan praktik-praktik yang sehat
- 3.3.c Pemegang Saham diwajibkan untuk tidak memanfaatkan Perusahaan untuk kepentingan perusahaan dengan semangat dan cara yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan dan praktik-praktik yang sehat
- 3.3.d Pemegang Saham diwajibkan untuk tidak memanfaatkan Perusahaan untuk kepentingan kelompok usahanya dengan semangat dan cara yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan dan praktik-praktik yang sehat
- 3.4.a Pemegang Saham melakukan evaluasi kinerja Dewan Komisaris melalui mekanisme RUPS
- 3.4.b Pemegang Saham melakukan evaluasi kinerja Direksi melalui mekanisme RUPS

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |

Dikaitkan dng ketentuan Fit & Proper Test

4. Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)

- 4.1.a Setiap Pemegang Saham berhak memperoleh penjelasan lengkap mengenai prosedur yang harus dipenuhi berkenaan dengan penyelenggaraan RUPS

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E |
|---|---|---|---|---|

4.1.b Setiap Pemegang Saham berhak memperoleh informasi yang akurat mengenai prosedur yang harus dipenuhi berkenaan dengan penyelenggaraan RUPS

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |

4.2.a Kebijakan Perusahaan tentang penjelasan lengkap dan informasi yang akurat mengenai prosedur RUPS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku

4.2.b Apakah Penjelasan lengkap dan informasi tersebut meliputi hal-hal berikut ini:

- a. Panggilan RUPS
- b. Informasi mengenai setiap mata acara dalam agenda RUPS
- c. Tersedianya informasi di kantor pusat Perusahaan
- d. Komitmen diselenggarakannya RUPS secara transparan.
- e. Pemberitahuan kepada setiap Pemegang Saham mengenai hasil RUPS

| | |
|-------|----|
| Tidak | Ya |
| Tidak | Ya |
| Tidak | Ya |
| Tidak | Ya |
| Tidak | Ya |

B. Pola Hubungan Kerja Dewan Komisaris dengan Direksi

1. Dewan Komisaris dan Direksi secara bersama-sama sesuai dengan fungsinya masing-masing berkewajiban untuk hal-hal di bawah ini:

- 1.1.a Terlaksananya dengan baik internal kontrol
- 1.1.b Terlaksananya dengan baik manajemen risiko.
- 1.2. Tercapainya imbal hasil (*return*) yang wajar bagi Pemegang Saham.
- 1.3. Terlindunginya kepentingan *stakeholders* secara wajar.
- 1.4. Terlaksananya suksesi kepemimpinan dan kontinuitas manajemen di semua lini organisasi.
- 1.5. Terpenuhinya pelaksanaan GCG.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |

2. Dewan Komisaris dan Direksi bersama-sama menyepakati hal-hal tersebut di bawah ini:

- 2.1.a Sasaran usaha Perusahaan
- 2.1.b Rencana jangka panjang Perusahaan
- 2.1.c Rencana kerja dan anggaran tahunan Perusahaan

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |

- 2.2.a Kebijakan dalam memenuhi ketentuan perundang-undangan dan anggaran dasar Perusahaan
- 2.2.b Kebijakan dalam menghindari segala bentuk benturan kepentingan (*conflict of interest*).
- 2.3.a Kebijakan dan metode penilaian Perusahaan
- 2.3.b Kebijakan dan metode penilaian unit-unit dalam Perusahaan
- 2.3.c Kebijakan dan metode penilaian kinerja pegawai
- 2.4. Struktur organisasi pada tingkat eksekutif

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |

C. Dewan Komisaris

1. Persyaratan Anggota Dewan Komisaris

- 1.1. Pengangkatan anggota Dewan Komisaris sesuai ketentuan Anggaran Dasar Perseroan
- 1.2. Anggota Dewan Komisaris memenuhi persyaratan kemampuan dan kepatutan sesuai peraturan Otoritas Pembina dan Pengawas

| | |
|-------|----|
| Tidak | Ya |
| Tidak | Ya |

2. Komposisi Dewan Komisaris

- 2.1. Dalam komposisi Dewan Komisaris termasuk komisaris yang tidak berasal dari pihak terafiliasi yang dikenal sebagai komisaris independen
- 2.2. Pengangkatan Komisaris Independen sesuai ketentuan yang berlaku
- 2.3. Dewan Komisaris terdiri dari anggota-anggota yang secara keseluruhan memiliki kompetensi seperti :
 - 2.3.a Bidang Asuransi
 - 2.3.b Bidang Keuangan
 - 2.3.c Bidang Manajemen.
- 2.4. Dewan Komisaris mereview kecukupan jumlah anggotanya dan mengusulkan hasilnya kepada RUPS

| | | | | |
|-------|---|---|---|----|
| A | B | C | D | E |
| Tidak | | | | Ya |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |

3. Kriteria Komisaris Independen

Komisaris Independen telah memenuhi kriteria-kriteria berikut ini :

- 3.1. Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan Pemegang Saham pengendali Perusahaan
- 3.2.a Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan Direktur Perusahaan
- 3.2.b Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan Komisaris lainnya
- 3.3. Tidak bekerja rangkap sebagai Direktur di Perusahaan lainnya yang terafiliasi dengan Perusahaan
- 3.4.a Tidak menduduki jabatan eksekutif di Perusahaan
- 3.4.b Tidak menduduki jabatan eksekutif di Perusahaan yang mempunyai hubungan bisnis dengan Perusahaan
- 3.4.c Tidak menduduki jabatan eksekutif di Perusahaan lain yang terafiliasi
- 3.5.a Tidak menjadi *partner* atau *principal* di Perusahaan konsultan yang memberikan jasa pelayanan profesional pada Perusahaan
- 3.5.b Tidak menjadi *partner* atau *principal* di Perusahaan konsultan yang memberikan jasa pelayanan profesional pada Perusahaan-perusahaan lain yang terafiliasi.
- 3.6.a Tidak menjadi pemasok signifikan atau menduduki jabatan eksekutif dan Komisaris Perusahaan pemasok
- 3.6.b Tidak menjadi pelanggan signifikan atau menduduki jabatan eksekutif dan Komisaris Perusahaan pelanggan signifikan dari Perusahaan
- 3.6.c Tidak menjadi pemasok signifikan Perusahaan-perusahaan yang terafiliasi atau menduduki jabatan eksekutif dan Komisaris Perusahaan pemasok dari Perusahaan yang terafiliasi.
- 3.6.d Tidak menjadi pelanggan signifikan Perusahaan-perusahaan yang terafiliasi atau menduduki jabatan eksekutif dan Komisaris Perusahaan pelanggan dari Perusahaan yang terafiliasi.
- 3.7. Bebas dari segala kepentingan dan kegiatan bisnis atau hubungan lain dengan Perusahaan yang dapat diinterpretasikan akan menghalangi atau mengurangi kemampuan Komisaris Independen untuk bertindak dan berpikir independen demi kepentingan Perusahaan.

| |
|-------|
| Tidak |
| Tidak |
| Tidak |
| Tidak |
| Tidak |
| Tidak |
| Tidak |
| Tidak |
| Tidak |
| Tidak |
| Tidak |
| Tidak |
| Tidak |
| Tidak |
| Tidak |
| Tidak |

| |
|----|
| Ya |
| Ya |
| Ya |
| Ya |
| Ya |
| Ya |
| Ya |
| Ya |
| Ya |
| Ya |
| Ya |
| Ya |
| Ya |
| Ya |
| Ya |
| Ya |

3.8.a Memahami Undang-Undang Perseroan Terbatas

| |
|-------|
| Tidak |
| Tidak |

| |
|----|
| Ya |
| Ya |

3.8.b Memahami Undang-Undang Perasuransian serta Peraturan Pelaksanaannya.

4. Tugas Dewan Komisaris

4.1.a Dewan Komisaris bertugas mengawasi kepengurusan Perusahaan oleh Direksi melalui rapat berkala

| |
|-------|
| Tidak |
|-------|

| |
|----|
| Ya |
|----|

4.2. Apakah Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas memenuhi prinsip-prinsip sebagai berikut:

4.2.a.a. Mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan

| |
|-------|
| Tidak |
|-------|

| |
|----|
| Ya |
|----|

4.2.a.b. Mematuhi ketentuan Anggaran Dasar

| |
|-------|
| Tidak |
|-------|

| |
|----|
| Ya |
|----|

4.2.a.c. Mematuhi keputusan RUPS

| |
|-------|
| Tidak |
|-------|

| |
|----|
| Ya |
|----|

4.2.b.a Atas dasar itikad baik

| |
|-------|
| Tidak |
|-------|

| |
|----|
| Ya |
|----|

4.2.b.b Bebas dari benturan kepentingan

| |
|-------|
| Tidak |
|-------|

| |
|----|
| Ya |
|----|

4.2.b.c Atas dasar informasi yang cukup

| |
|-------|
| Tidak |
|-------|

| |
|----|
| Ya |
|----|

4.2.b.d Atas dasar pertimbangan rasional

| |
|-------|
| Tidak |
|-------|

| |
|----|
| Ya |
|----|

4.2.b.e Demi sebaik-baik kepentingan Perusahaan.

| |
|-------|
| Tidak |
|-------|

| |
|----|
| Ya |
|----|

4.2.c. Menyediakan waktu yang memadai sesuai kebutuhan Perusahaan.

| |
|-------|
| Tidak |
|-------|

| |
|----|
| Ya |
|----|

4.2.d. Mendasarkan diri pada tata kerja tertulis, baik yang ditetapkan sendiri oleh Dewan Komisaris maupun yang ditetapkan oleh Perusahaan.

| |
|-------|
| Tidak |
|-------|

| |
|----|
| Ya |
|----|

5. Rapat Dewan Komisaris

5.1. Dewan Komisaris mengadakan rapat secara berkala

5.2. Dewan Komisaris menetapkan tata tertib rapat

5.3. Setiap rapat Dewan Komisaris dibuat risalah rapat, risalah rapat mencantumkan pendapat yang berbeda (*dissenting opinion*) dengan keputusan yang diambil dalam rapat (bila ada)

5.4. Setiap anggota Dewan Komisaris baik yang menghadiri rapat atau tidak berhak menerima Risalah Rapat Dewan Komisaris

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |

6. Komite-Komite Dewan Komisaris (dijawab jika ada)

6.1. Komite Audit

Komite Audit bertugas sebagai fasilitator bagi Dewan Komisaris untuk memastikan hal-hal berikut ini:

- 6.1.1. Struktur pengendalian internal perusahaan dilaksanakan dengan baik
- 6.1.2.a. Audit internal dilaksanakan sesuai dengan standar auditing yang berlaku
- 6.1.2.b. Tindaklanjut temuan hasil audit internal dilaksanakan oleh manajemen.
- 6.1.3.a. Pelaksanaan audit eksternal telah dilaksanakan sesuai dengan standar auditing yang berlaku
- 6.1.3.b. Tindaklanjut temuan hasil audit eksternal dilaksanakan oleh manajemen.
- 6.1.4. Meningkatnya kualitas keterbukaan dan pelaporan keuangan
- 6.1.5. Komite Audit secara struktur terdiri dari hal-hal berikut ini:
 - 6.1.5.a. Diketahui oleh seorang Komisaris Independen
 - 6.1.5.b. Beranggotakan anggota Dewan Komisaris
 - 6.1.5.c.1. Beranggotakan pihak luar yang independen yang memiliki keahlian yang diperlukan
 - 6.1.5.c.2. Beranggotakan pihak luar yang independen yang memiliki pengalaman yang diperlukan.
 - 6.1.5.c.3. Beranggotakan pihak luar yang independen yang memiliki kualitas lain yang diperlukan.
- 6.1.6. Bagi Perusahaan yang tidak memiliki Komite Audit, maka terdapat anggota Komisaris yang secara khusus bertugas untuk memastikan hal-hal sebagai berikut:
 - 6.1.6.1. Struktur pengendalian internal perusahaan telah dapat dilaksanakan dengan baik
 - 6.1.6.2.a. Pelaksanaan audit internal dilaksanakan sesuai dengan standar auditing yang berlaku
 - 6.1.6.2.b. Tindak lanjut temuan hasil audit internal dilaksanakan oleh manajemen.
 - 6.1.6.3.a. Pelaksanaan audit eksternal telah dilaksanakan sesuai dengan standar auditing yang berlaku
 - 6.1.6.3.b. Tindaklanjut temuan hasil audit eksternal dilaksanakan oleh manajemen.
 - 6.1.6.4. Meningkatnya kualitas keterbukaan dan pelaporan keuangan

6.2. Komite Kebijakan Risiko

Tidak Ada lanjutkan ke 6.1.6

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |

| |
|-------|
| Tidak |
| Tidak |
| Tidak |
| Tidak |
| Tidak |

| |
|----|
| Ya |
| Ya |
| Ya |
| Ya |
| Ya |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |

Tidak Ada lanjutkan ke 6.2.4

Komite Kebijakan Risiko bertugas sebagai fasilitator bagi Dewan Komisaris untuk hal-hal berikut ini:

6.2.1. Menilai kualitas kebijakan manajemen risiko

6.2.2. Menilai efektivitas manajemen risiko yang diterapkan Perusahaan, termasuk menilai toleransi risiko yang diambil oleh Direksi.

6.2.3. Komite Kebijakan risiko secara struktur terdiri dari:

6.2.3.a. Beranggotakan anggota Dewan Komisaris

6.2.3.b.1. Beranggotakan pihak luar yang independen yang memiliki keahlian dalam mengelola manajemen risiko.

6.2.3.b.2. Beranggotakan pihak luar yang independen yang memiliki pengalaman dalam mengelola manajemen risiko.

6.2.3.b.3. Beranggotakan pihak luar yang independen yang memiliki kualitas lain yang diperlukan dalam mengelola manajemen risiko.

6.2.4. Bagi Perusahaan yang tidak memiliki Komite Kebijakan Risiko, terdapat anggota Komisaris yang secara khusus bertugas untuk hal-hal sebagai berikut:

6.2.4.a. Menilai kualitas kebijakan manajemen risiko

6.2.4.b. Menilai efektivitas manajemen risiko yang diterapkan Perusahaan, termasuk menilai toleransi risiko yang diambil oleh Direksi.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |

| | |
|-------|----|
| Tidak | Ya |
| Tidak | Ya |
| Tidak | Ya |
| Tidak | Ya |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |

Tidak Ada lanjutkan ke 6.3.6

6.3. Komite Nominasi dan Remunerasi

Komite Nominasi dan remunerasi bertugas sebagai fasilitator bagi Dewan Komisaris untuk hal-hal berikut ini:

6.3.1.a. Membantu Dewan Komisaris dalam mengusulkan kepada RUPS mengenai sistem dan prosedur nominasi bagi Dewan Komisaris

6.3.1.b. Membantu Dewan Komisaris dalam mengusulkan kepada RUPS mengenai sistem dan prosedur nominasi bagi Direksi

6.3.1.c. Membantu Dewan Komisaris dalam mengusulkan kepada RUPS mengenai sistem dan prosedur nominasi bagi pejabat senior Perusahaan.

6.3.2.a. Membantu Dewan Komisaris dan atau pemegang saham dalam memilih komisaris sehingga memenuhi persyaratan kemampuan dan kepatutan.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |

6.3.2.b.Membantu Dewan Komisaris dan atau pemegang saham dalam memilih anggota direksi sehingga memenuhi persyaratan kemampuan dan kepatutan.

6.3.3.a.Membantu Dewan Komisaris dalam mengusulkan kepada RUPS mengenai sistem penilaian kinerja Komisaris

6.3.3.b.Membantu Dewan Komisaris dalam mengusulkan kepada RUPS mengenai sistem penilaian kinerja Direksi.

6.3.4.a.Membantu Dewan Komisaris dalam mengusulkan kepada RUPS mengenai sistem remunerasi bagi Dewan Komisaris

6.3.4.b.Membantu Dewan Komisaris dalam mengusulkan kepada RUPS mengenai sistem remunerasi bagi Direksi.

6.3.5. Komite Nominasi dan remunerasi secara struktur terdiri dari:

6.3.5.a.Beranggotakan anggota Dewan Komisaris

6.3.5.b.1.Beranggotakan pihak luar yang independen yang memiliki keahlian, yang diperlukan.

6.3.5.b.2.Beranggotakan pihak luar yang independen yang memiliki pengalaman yang diperlukan.

6.3.5.b.3.Beranggotakan pihak luar yang independen yang memiliki kualitas lain yang diperlukan.

6.3.6. Bagi Perusahaan yang tidak memiliki Komite Nominasi dan remunerasi, terdapat anggota Komisaris yang secara khusus bertugas untuk hal-hal sebagai berikut :

6.3.6.1.a.Membantu Dewan Komisaris dalam mengusulkan kepada RUPS mengenai sistem dan prosedur nominasi bagi Dewan Komisaris

6.3.6.1.b.Membantu Dewan Komisaris dalam mengusulkan kepada RUPS mengenai sistem dan prosedur nominasi bagi Direksi

6.3.6.1.c.Membantu Dewan Komisaris dalam mengusulkan kepada RUPS mengenai sistem dan prosedur nominasi bagi pejabat senior Perusahaan.

6.3.6.2.a.Membantu Dewan Komisaris dan atau pemegang saham dalam memilih komisaris sehingga memenuhi persyaratan kemampuan dan kepatutan.

6.3.6.2.b.Membantu Dewan Komisaris dan atau pemegang saham dalam memilih anggota direksi sehingga memenuhi persyaratan kemampuan dan kepatutan.

6.3.6.3.a.Membantu Dewan Komisaris dalam mengusulkan kepada RUPS mengenai sistem penilaian kinerja Komisaris

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |

| |
|-------|
| Tidak |
| Tidak |
| Tidak |
| Tidak |

| |
|----|
| Ya |
| Ya |
| Ya |
| Ya |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |

6.3.6.3.b.Membantu Dewan Komisaris dalam mengusulkan kepada RUPS mengenai sistem penilaian kinerja Direksi.

6.3.6.4.a.Membantu Dewan Komisaris dalam mengusulkan kepada RUPS mengenai sistem remunerasi bagi Dewan Komisaris

6.3.6.4.b.Membantu Dewan Komisaris dalam mengusulkan kepada RUPS mengenai sistem remunerasi bagi Direksi.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |

D. Direksi

1. Persyaratan Anggota Direksi

1.1 Anggota Direksi memenuhi ketentuan Anggaran Dasar

1.2 Anggota Direksi memenuhi persyaratan kemampuan dan kepatutan sesuai peraturan Otoritas Pembina dan Pengawas

1.3 Anggota Direksi memenuhi persyaratan sesuai ketentuan Perusahaan

| |
|-------|
| Tidak |
| Tidak |
| Tidak |

| |
|----|
| Ya |
| Ya |
| Ya |

2. Komposisi Direksi

2.1. Direksi terdiri dari anggota-anggota yang secara keseluruhan memiliki kompetensi seperti :

2.1.a Bidang Asuransi

2.1.b Bidang Keuangan

2.1.c Bidang Manajemen.

2.2. Domisili Anggota Direksi diatur sedemikian rupa sehingga memungkinkan pengambilan keputusan secara efektif.

| |
|-------|
| Tidak |
| Tidak |
| Tidak |
| Tidak |

| |
|----|
| Ya |
| Ya |
| Ya |
| Ya |

3. Tugas Direksi

3.1. Direksi memiliki tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengurusan Perusahaan untuk kepentingan dan tujuan Perusahaan

3.2. Direksi menyusun dan melaksanakan sistem pengendalian perusahaan dalam rangka menjaga kekayaan dan kinerja perusahaan serta memenuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku

3.3. Direksi memastikan kelancaran komunikasi antara perusahaan dengan stakeholders yang tercermin pada terlaksananya fungsi Sekretaris Perusahaan sebagai penghubung antara perusahaan dengan stakeholders

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |

3.4. Direksi dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab memenuhi prinsip-prinsip sebagai berikut:

3.4.a.1. Mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan

3.4.a.2. Mematuhi ketentuan peraturan Anggaran Dasar

3.4.a.c. Mematuhi keputusan RUPS

3.4.b.1. Atas dasar itikad baik

3.4.b.2. Bebas dari benturan kepentingan

3.4.b.3. Atas dasar informasi yang cukup

3.4.b.4. Atas dasar pertimbangan rasional

3.4.b.5. Demi sebaik-baik kepentingan Perusahaan.

3.4.c. Mendasarkan diri pada tata kerja tertulis, baik tata kerja di antara Direktur maupun tata kerja Direksi dengan Dewan Komisaris.

| | | | | |
|-------|---|---|---|----|
| Tidak | | | | Ya |
| Tidak | | | | Ya |
| Tidak | | | | Ya |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |

E. Fungsi Pengawasan Internal dan Eksternal

1. Auditor Internal

Perusahaan memiliki satuan kerja yang melaksanakan fungsi auditor internal yang dalam melaksanakan tugasnya memenuhi prinsip-prinsip sebagai berikut:

1.1.a. Bertanggung jawab kepada Direktur Utama

1.1.b. Menembuskan laporannya kepada Dewan Komisaris/Komite Audit.

1.2.a. Kepala Satuan Kerja Auditor Internal diangkat Direksi, berdasarkan kriteria yang jelas

1.2.b. Pengangkatan Kepala Satuan Kerja Auditor Internal mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris

1.3. Satuan Kerja Auditor Internal bertugas untuk memastikan sistem pengendalian internal berfungsi secara efektif dan efisien

2. Auditor Eksternal

Perusahaan dalam berhubungan dengan Auditor Eksternal memenuhi prinsip-prinsip sebagai berikut:

2.1.a. Auditor Eksternal yang ditunjuk memiliki integritas yang baik

| | | | | |
|-------|---|---|---|----|
| Tidak | | | | Ya |
| A | B | C | D | E |
| Tidak | | | | Ya |
| Tidak | | | | Ya |
| A | B | C | D | E |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E |
|---|---|---|---|---|

- 2.1.b. Auditor Eksternal yang ditunjuk memiliki reputasi yang baik
- 2.1.c. Bagi Perusahaan yang sahamnya tercatat di bursa, Auditor Eksternal (KAPnya) terdaftar di Bapepam.
- 2.2.a. Penunjukan KAP dilakukan oleh RUPS
- 2.2.b. Penunjukan KAP berdasarkan proses yang transparan
- 2.2.c. Penunjukan KAP atas rekomendasi Dewan Komisaris atau Komite Audit setelah melalui seleksi berdasarkan kriteria dan ketentuan Perusahaan.
- 2.3.a. Auditor Eksternal bebas dari pengaruh Komisaris
- 2.3.b. Auditor Eksternal bebas dari pengaruh Direksi
- 2.3.c. Auditor Eksternal bebas dari pengaruh pihak yang berkepentingan lainnya di Perusahaan.
- 2.4.a. Auditor Eksternal memiliki akses atas semua catatan akuntansi
- 2.4.b. Auditor Eksternal memiliki akses atas semua data penunjang yang diperlukan
- 2.5. Auditor Eksternal tidak memberikan jasa lain selain jasa audit.

F. Fungsi Sekretaris Perusahaan

Sekretaris Perusahaan melaksanakan tugas-tugas sebagai berikut :

1. Sebagai pejabat penghubung dengan *stakeholders*.
2. Memberikan pelayanan kepada *stakeholders* atas setiap informasi relevan yang dibutuhkan.
3. Memastikan bahwa Perusahaan telah memenuhi ketentuan penyampaian informasi sesuai peraturan perundang-undangan.
4. Menatausahakan serta menyimpan dokumen Perusahaan, termasuk tetapi tidak terbatas pada, Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus Perseroan dan Risalah Rapat Direksi maupun RUPS
5. Bertanggung jawab kepada Direksi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya secara berkala maupun sewaktu-waktu bila dibutuhkan oleh Direksi.

Bagi Perusahaan yang belum memiliki Sekretaris Perusahaan, maka hal-hal berikut dilaksanakan oleh salah seorang anggota Direksi :

1. Sebagai pejabat penghubung dengan *stakeholders*.
2. Memberikan pelayanan kepada *stakeholders* atas setiap informasi relevan yang dibutuhkan.

| | | | | |
|-------|---|---|---|----|
| A | B | C | D | E |
| Tidak | | | | Ya |
| Tidak | | | | Ya |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| Tidak | | | | Ya |
| Tidak | | | | Ya |
| Tidak | | | | Ya |
| Tidak | | | | Ya |
| A | B | C | D | E |
| Tidak | | | | Ya |

Tdk Ada lanjutkan
SekPer kebaris10

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |

3. Memastikan bahwa Perusahaan telah memenuhi ketentuan penyampaian informasi sesuai peraturan perundang-undangan.
4. Menatausahakan serta menyimpan dokumen Perusahaan, termasuk tetapi tidak terbatas pada, Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus Perseroan dan Risalah Rapat Direksi maupun RUPS
5. Bertanggung jawab kepada Direksi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya secara berkala maupun sewaktu-waktu bila dibutuhkan oleh Direksi.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |

G. Aktuaris

Perusahaan memiliki Aktuaris yang memenuhi prinsip-prinsip sebagai berikut :

1. Aktuaris yang ditunjuk memiliki kualifikasi dan standar sesuai yang ditetapkan yang dibuktikan dengan adanya pengakuan dari Lembaga Profesi Aktuaris.
2. Aktuaris yang ditunjuk dalam melaksanakan tugasnya berpedoman pada standar praktik dan kode etik profesi yang berlaku.
3. Bagi Perusahaan asuransi jiwa yang belum memiliki Aktuaris, maka Fungsi Aktuaris dijalankan oleh Pejabat Perusahaan atau Konsultan Aktuaris

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |

H. Rapat Direksi

1. Direksi mengadakan rapat secara berkala
2. Direksi menetapkan tata tertib rapat
3. Setiap rapat Direksi dibuat risalah rapat, risalah rapat mencantumkan pendapat yang berbeda (*dissenting opinion*) dengan keputusan yang diambil dalam rapat (bila ada)
4. Setiap anggota Direksi baik yang menghadiri rapat atau tidak berhak menerima Risalah Rapat Direksi

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |

I. Komite Investasi (jika ada)

Perusahaan memiliki Komite Investasi untuk membantu Direksi

1. Komite Investasi menjalankan tugas secara obyektif berdasarkan arahan Direksi
2. Komite Investasi membantu Direksi dalam menilai dan menetapkan strategi investasi yang direncanakan

| | | | | |
|-------|---|---|---|----|
| Tidak | | | | Ya |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |

3. Komite Investasi membantu Direksi dalam menjaga likuiditas yang cukup untuk memenuhi kewajiban

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E |
|---|---|---|---|---|

J Dewan Pengawas Syariah (DPS), bagi perusahaan Asuransi Syariah

1. Perusahaan melakukan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah
2. Perusahaan memiliki Dewan Pengawas Syariah yang memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - 2.1. Dewan Pengawas Syariah disahkan oleh Dewan Syariah Nasional.
 - 2.2. Anggota Dewan Pengawas Syariah memiliki keahlian dibidang :
 - 2.2.a. Fiqih muamalat
 - 2.2.b. Pengetahuan di bidang perasuransian.
 - 3.1. Dewan Pengawas Syariah memastikan produk atau jasa yang ditawarkan kepada masyarakat sesuai dengan prinsip-prinsip syariah.
 - 3.2. Dewan Pengawas Syariah memastikan investasi atau proyek yang ditangani Perusahaan sesuai dengan prinsip-prinsip syariah.
 - 3.3. Dewan Pengawas Syariah memastikan pengelolaan Perusahaan sesuai dengan prinsip-prinsip syariah.
 4. Dewan Pengawas Syariah memberikan pernyataan bahwa penyelenggaraan usaha Perusahaan sesuai atau menyimpang dari prinsip syariah bersamaan dengan penyampaian laporan operasional Perusahaan.

| | |
|-------|----|
| Tidak | Ya |
|-------|----|

| | |
|-------|----|
| Tidak | Ya |
|-------|----|

| | |
|-------|----|
| Tidak | Ya |
|-------|----|

| | |
|-------|----|
| Tidak | Ya |
|-------|----|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E |
|---|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E |
|---|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E |
|---|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E |
|---|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E |
|---|---|---|---|---|

HUBUNGAN DENGAN STAKEHOLDERS

A. Hubungan dengan Pemegang Polis

Perusahaan dan yang mewakilinya pada saat berhubungan dengan pemegang polis memiliki sikap memenuhi prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. Memenuhi kewajiban sesuai yang diperjanjikan dengan Pemegang Polis.
- 2.a. Melindungi kepentingan Pemegang Polis.
- 2.b. Melindungi kerahasiaan Pemegang Polis.
3. Melakukan evaluasi kebutuhan Pemegang Polis.
- 4.a. Mengungkapkan informasi yang material bagi Pemegang Polis.

| | |
|-------|----|
| Tidak | Ya |
|-------|----|

| | |
|-------|----|
| Tidak | Ya |
|-------|----|

| | |
|-------|----|
| Tidak | Ya |
|-------|----|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E |
|---|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E |
|---|---|---|---|---|

4.b. Mengungkapkan informasi yang relevan bagi Pemegang Polis.

5.a. Bertindak dengan integritas

5.b. Bertindak dengan kompeten

5.c. Bertindak dengan *utmost good faith*.

B. Hubungan dengan Agen

Perusahaan dan yang mewakilinya pada saat berhubungan dengan Agen memiliki sikap memenuhi prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. Memberikan pendidikan dan pelatihan yang berkesinambungan kepada Agen untuk dapat menjalankan profesi dengan kompetensi yang tinggi.
2. Mewajibkan agen untuk mentaati kode etik dan sejenisnya yang ditetapkan oleh asosiasi sejenis.
3. Mencantumkan kode etik dalam kontrak keagenan, berikut sanksi yang dikenakan terhadap setiap pelanggaran.
4. Memastikan hanya agen yang bersertifikasi yang dapat mewakili Perusahaan menjual produk kepada calon Pemegang Polis.
5. Membuat alat bantu pengawasan, meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 5.1. Mewajibkan semua Agen untuk menandatangani surat pernyataan bahwa mereka telah membaca dan memahami kode etik yang berlaku.
 - 5.2. Membentuk *sales compliance department* yang terkait dengan penjualan produk, langsung di bawah pengawasan salah seorang Direktur.
 - 5.3. *Sales compliance department* memberikan laporan secara berkala kepada Direksi.
 - 5.4. Direksi wajib melaporkan kepada asosiasi terkait setiap pelanggaran kode etik yang terjadi.

C. Hubungan dengan Pialang

Perusahaan dan yang mewakilinya pada saat berhubungan dengan Pialang memiliki sikap memenuhi prinsip-prinsip sebagai berikut :

1. Memastikan Pialang memiliki kompetensi yang dibuktikan dengan adanya pengakuan dari Lembaga Profesi Pialang.

| A | B | C | D | E |
|-------|---|---|---|----|
| Tidak | | | | Ya |
| Tidak | | | | Ya |
| Tidak | | | | Ya |

| A | B | C | D | E |
|---|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |

| A | B | C | D | E |
|---|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |

| A | B | C | D | E |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

- 2.1. Memastikan Pialang agar nasabah menyampaikan semua informasi yang relevan kepada Perusahaan secara benar, jujur dan lengkap.
- 2.2. Memastikan Pialang agar nasabah menyampaikan semua informasi yang relevan kepada Perusahaan secara jujur
- 2.3. Memastikan Pialang agar nasabah menyampaikan semua informasi yang relevan kepada Perusahaan secara lengkap.
- 3. Memastikan agar Pialang meneruskan semua informasi dan dokumen yang diterima dari nasabah kepada Perusahaan secepatnya.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |

D. Hubungan dengan Adjuster

Perusahaan dan yang mewakilinya pada saat berhubungan dengan Adjuster memiliki sikap memenuhi prinsip-prinsip sebagai berikut :

- 1. Memastikan Adjuster mengetahui dan memahami persyaratan-persyaratan (kondisi) polis yang diperjanjikan antara penanggung dengan tertanggung.
- 2. Memastikan Adjuster menggunakan persyaratan dan kondisi-kondisi polis sebagai dasar dalam menentukan dijamin atau tidaknya kerugian yang terjadi.
 - 3.1. Memastikan Adjuster telah mengambil kesimpulan atas pemeriksaan dan penelitian secara kompeten
 - 3.2. Memastikan Adjuster telah mengambil kesimpulan atas pemeriksaan dan penelitian secara independen
- 4. Memastikan Adjuster mengungkapkan semua informasi yang penting mengenai terjadinya kerugian tersebut dan sebab-sebabnya, sesuai fakta yang diketahui secara wajar, tanpa mempermasalahkan tertanggung maupun penanggung.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |

E. Hubungan dengan Konsultan Aktuaria

Konsultan Aktuaria yang ditunjuk Perusahaan memenuhi prinsip-prinsip sebagai berikut :

- 1. Memiliki integritas dan reputasi yang baik dan diakui oleh lembaga yang berwenang.
 - 2.1. Independen terhadap Perusahaan
 - 2.2. Bebas dari kepentingan Pemegang Saham.
- 3. Membuat laporan dan rekomendasi kepada Direksi berdasarkan standar praktik dan kode etik profesi yang berlaku.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |

F. Hubungan antara Perusahaan Asuransi dengan Perusahaan Reasuransi

- 1. Perusahaan memiliki *coverage* otomatis dari Perusahaan Reasuransi
- 2. Perusahaan memiliki retensi sendiri untuk setiap penutupan risiko yang besarnya didasarkan atas modal sendiri (ekuitas) dan profil risiko yang bersangkutan
- 3. Setiap penutupan reasuransi yang bersifat otomatis (*treaty*) didasarkan pada perjanjian yang disepakati oleh Perusahaan dan Perusahaan Reasuransi yang bersangkutan

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |

G. Hubungan dengan Mitra Kerja

Perusahaan dalam berhubungan dengan Mitra Kerja memiliki sikap memenuhi prinsip-prinsip sebagai berikut :

- 1. Memenuhi hak dan kewajibannya masing-masing.
 - 2.1 Melaksanakan hubungan kerja sesuai dengan nilai-nilai etika
 - 2.2. Melaksanakan hubungan kerja dalam batas-batas toleransi yang diperbolehkan oleh hukum.
 - 3.1. Mengungkapkan informasi yang bersifat materiil
 - 3.2. Mengungkapkan informasi yang relevan.
- 4. Mendukung fungsi yang dilaksanakan oleh Mitra Kerja dalam kaitannya dengan proses bisnis perusahaan.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |

PERANAN DAN HUBUNGAN DENGAN OTORITAS PEMBINA DAN PENGAWAS

A. Peranan Otoritas Pembina dan Pengawas

B. Hubungan Dengan Otoritas Pembina dan Pengawas

Perusahaan dalam hubungannya dengan Otoritas Pembina dan Pengawas selalu melaksanakan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- 1.1.a. Terbuka dalam mengungkapkan informasi yang bersifat materiil

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E |
|---|---|---|---|---|

- 1.1.b.Terbuka dalam mengungkapkan informasi yang relevan.
- 1.2.a.Mengungkapkan fungsi masing-masing Organ Perusahaan
- 1.2.b.Mengungkapkan struktur Organ Perusahaan
- 1.2.c.Mengungkapkan sistem dan pertanggung-jawaban masing-masing Organ Perusahaan
- 1.3. Mematuhi peraturan perundangan yang berlaku.
- 1.4.a.Menghindari terjadinya dominasi yang tidak wajar oleh *stakeholders* manapun
- 1.4.b. Tidak terpengaruh oleh kepentingan sepihak
- 1.4.c.Bebas dari benturan kepentingan.
- 1.5. Memperhatikan kepentingan seluruh *stakeholders* berdasarkan azas kesetaraan dan kewajaran.
- 1.6. Memberikan laporan mengenai implementasi GCG dan kepatuhan terhadap Pedoman GCG Perasuransian Indonesia.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |

***BEST PRACTICES* KEGIATAN OPERASIONAL**

A. Underwriting dan Klaim

- 1.2.1.Perusahaan memiliki profil risiko (statistik) yang dipertanggungkan kepada perusahaan
- 1.2.2. Perusahaan memiliki ketentuan yang mengatur wewenang Underwriting.
- 1.2.3. Perusahaan memilki aplikasi permohonan asuransi jiwa standard yang memuat pertanyaan pokok yang dibutuhkan untuk proses seleksi risiko, seperti data kesehatan dll
- 1.2.4. Perusahaan memiliki tabel baku persyaratan "medical underwriting" /pemeriksaan kesehatan
- 1.2.5. Perusahaan memilki perjanjian dengan panel rumah sakit/klinik/dokter untuk melakukan "medical underwriting"
- 1.3. Perusahaan melakukan audit underwriting secara berkala

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |

2. Klaim

- 2.1. Perusahaan memiliki Pedoman Penyelesaian Klaim yang baku
 - 2.2. Perusahaan menerbitkan panduan tertulis bagi Tertanggung tentang penyelesaian klaim untuk setiap jenis pertanggungan
 - 2.3. Perusahaan memiliki perjanjian kerjasama dengan Loss Adjuster (*listed Independent Loss Adjuster*)
 - 2.4. Perusahaan memiliki perjanjian kerjasama dengan bengkel kendaraan (*Car Damage Assessor*)
 - 2.5. Perusahaan memiliki perjanjian kerjasama dengan *Marine Surveyor*
 - 2.6. Perusahaan melakukan pembayaran klaim tepat waktu sesuai ketentuan undang-undang
 - 2.7. Perusahaan memiliki pedoman untuk melakukan uji kepuasan pelanggan atas pelayanan klaim
- 2.3, 2.4 dan 2.5 berlaku hanya untuk perusahaan asuransi kerugian

| | | | | |
|-------|---|---|---|----|
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| Tidak | | | | Ya |
| Tidak | | | | Ya |
| Tidak | | | | Ya |
| Tidak | | | | Ya |
| A | B | C | D | E |

B. Manajemen Risiko

1. Perusahaan memiliki sistem pemantauan terhadap risiko yang dijamin sehingga tidak melebihi kapasitas pertanggungan yang tersedia/dimiliki
2. Perusahaan memiliki perjanjian kerjasama reasuransi/retrosesi
3. Perusahaan memiliki Sekretaris Perusahaan (*Corporate Secretary*) yang memonitor reputasi perusahaan
4. Perusahaan memiliki unit *Customer Care/Customer Relation* yang merespon keluhan pelanggan
5. Perusahaan memiliki unit Pengembangan Produk dan Riset Pasar
6. Perusahaan memiliki kebijakan investasi dan *SOP* investasi untuk mengurangi timbulnya risiko investasi
7. Perusahaan memiliki Manager Investasi yang secara khusus bertugas mengelola investasi
8. Perusahaan memiliki *SOP Cash Flow Management*
9. Perusahaan memiliki sistem pemantauan khusus risiko-risiko bencana alam yang dipertanggungjawabkan kepada perusahaan
10. Perusahaan memiliki unit kerja khusus yang menangani permasalahan hukum
11. Perusahaan memiliki sistem pemantauan pengelolaan terhadap risiko “mismatch of assets and liabilities”, khususnya untuk produk-produk yang mengandung *guarantees bonus/return*,
12. Perusahaan memiliki kebijakan dan prosedur untuk mengidentifikasi risiko terkait dengan disain produk, *terms and benefits*, dan variasi dari asumsi.

| | | | | |
|-------|---|---|---|----|
| A | B | C | D | E |
| Tidak | | | | Ya |
| Tidak | | | | Ya |
| Tidak | | | | Ya |
| Tidak | | | | Ya |
| A | B | C | D | E |
| Tidak | | | | Ya |
| Tidak | | | | Ya |
| A | B | C | D | E |
| Tidak | | | | Ya |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |

13. Perusahaan memiliki kebijakan dan prosedur untuk mengidentifikasi dan mengelola risiko pasar termasuk diantaranya risiko akibat perubahan dan gejolak pasar uang dan tingkat bunga yang dapat meningkatkan exposur keuangan perusahaan.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E |
|---|---|---|---|---|

C. Investasi

1. Perusahaan memiliki Komite Investasi yang bertugas menetapkan kebijakan investasi agar memperoleh hasil yang optimal, mudah dicairkan untuk memenuhi kewajiban, sesuai dengan mata uang kewajiban (*asset & liability currency matching*) serta aman.

| | | | | |
|-------|---|---|---|----|
| A | B | C | D | E |
| Tidak | | | | Ya |

2. Perusahaan selalu memenuhi ketentuan-ketentuan investasi sesuai peraturan perundang-undangan

D. Permodalan

1. Pemegang saham perusahaan memiliki komitmen yang tinggi dalam usaha memenuhi ketentuan permodalan yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan

| | | |
|-------|--|----|
| Tidak | | Ya |
| Tidak | | Ya |

2. Perusahaan memenuhi rasio RBC setiap waktu sesuai ketentuan perundang-undangan

E. Kesehatan Keuangan

1. Perusahaan memiliki sistem pemantauan pengadaan aktiva yang berpengaruh pada berkurangnya kesehatan keuangan perusahaan

| | | | | |
|-------|---|---|---|----|
| A | B | C | D | E |
| Tidak | | | | Ya |
| Tidak | | | | Ya |
| Tidak | | | | Ya |

2. Perusahaan memiliki sistem otomatis yang dapat menghitung RBC dengan cepat

3. Perusahaan memiliki kebijakan lindung nilai (*hedging*) pada instrumen investasi

4. Perusahaan memiliki sistem otomatis yang memantau umur outstanding premi

5. Perusahaan memiliki kebijakan khusus dalam seleksi bisnis

6. Perusahaan memiliki permodalan sesuai yang dipersyaratkan oleh undang-undang

| | | | | |
|-------|---|---|---|----|
| A | B | C | D | E |
| Tidak | | | | Ya |
| Tidak | | | | Ya |

7. Perusahaan memiliki sistem monitoring rasio klaim setiap jenis asuransi

F. Pemasaran

1. Perusahaan memiliki Program Promosi (*media plan*)

2. Perusahaan menerbitkan brosur yang memuat penjelasan lengkap dan jelas tentang produk yang dijual ke masyarakat luas

| | | | | |
|-------|---|---|---|----|
| A | B | C | D | E |
| Tidak | | | | Ya |
| Tidak | | | | Ya |

3. Perusahaan memiliki agen dan sistem keagenan

4. Perusahaan memiliki kontrak keagenan yang baku
5. Perusahaan memiliki sarana yang memadai dan berkomitmen kuat untuk memastikan bahwa seluruh agen wajib memiliki sertifikasi keagenan, dan pelatihan seperti yang dipersyaratkan
6. Perusahaan memiliki dan menerapkan Kode Etik Keagenan dalam Pemasaran Produknya
7. Perusahaan memiliki kerjasama dengan broker asuransi

| | | | | |
|-------|---|---|---|----|
| Tidak | | | | Ya |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| Tidak | | | | Ya |

G. Sistem Pengendalian Interen

1. Laporan manajemen diterbitkan secara bulanan yang memuat aktifitas masing-masing unit kerja
2. Perusahaan memiliki unit *Internal Audit* yang berfungsi aktif mengawasi pelaksanaan SOP yang ada serta kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan pedoman GCG
3. Perusahaan memiliki *Internal Audit Charter*

| | |
|-------|----|
| Tidak | Ya |
| Tidak | Ya |
| Tidak | Ya |

H. Teknologi Informasi

1. Perusahaan memiliki sistem komputerisasi administrasi secara terpadu
2. Perusahaan memiliki sistem komputerisasi untuk menghitung besarnya akumulasi risiko dan cadangan teknis
3. Perusahaan memiliki unit khusus untuk menangani TI yang berdiri sendiri dibawah supervisi seorang Direktur
4. Perusahaan memiliki *SOP* bagian TI
5. Perusahaan melakukan audit IT secara berkala
6. Perusahaan memiliki Pengaturan tanggung jawab yang jelas atas penggunaan Teknologi Informasi.

| | |
|-------|----|
| Tidak | Ya |
| Tidak | Ya |
| Tidak | Ya |
| Tidak | Ya |
| Tidak | Ya |
| Tidak | Ya |

I. Pengungkapan Informasi

1. Perusahaan mengungkapkan informasi penting dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan kepada Pemegang Saham dan instansi Pemerintah terkait sesuai dengan peraturan perundang-undangan secara tepat waktu, akurat, jelas dan obyektif.

| | |
|-------|----|
| Tidak | Ya |
|-------|----|

2. Laporan Tahunan Perusahaan mengungkapkan komposisi Pemegang Saham
3. Laporan Tahunan Perusahaan memuat penilaian manajemen atas iklim berusaha dan faktor risiko yang dihadapi.
4. Laporan Tahunan Perusahaan mengungkapkan kasus tuntutan hukum yang belum terselesaikan dan dinilai cukup material terhadap Perusahaan dan anak Perusahaan
5. Perusahaan memiliki Etika Berusaha meliputi Pedoman Perilaku yang disebarluaskan kepada seluruh karyawan serta memiliki upaya mewujudkannya

| | | | | |
|-------|---|---|---|----|
| Tidak | | | | Ya |
| Tidak | | | | Ya |
| Tidak | | | | Ya |
| A | B | C | D | E |

J. Kerahasiaan Informasi

1. Perusahaan memiliki sistem administrasi yang memproteksi kemungkinan bocornya data Pemegang Polis
2. Perusahaan memiliki sistem untuk mencegah terungkapnya data perusahaan terkait dengan struktu harga premi asuransi
3. Perusahaan memiliki sistem untuk mencegah terungkapnya informasi perusahaan yang dapat mempengaruhi harga saham perusahaan di bursa efek (bagi Perusahaan Publik)
4. Perusahaan memiliki mekanisme dan prosedur penggunaan, pemrosesan, penghapusan, atau pengkinian atas data-data pribadi nasabah
5. Perusahaan memiliki prosedur bagi nasabah untuk dapat meminta akses dan perubahan data pribadi mereka, dan nama dan alamat lengkap petugas divisi Perusahaan yang menangani permintaan tersebut.

| | |
|-------|----|
| Tidak | Ya |
| Tidak | Ya |
| Tidak | Ya |
| Tidak | Ya |
| Tidak | Ya |

K. Transaksi dengan Pihak yang memiliki Hubungan Istimewa

1. Perusahaan mengupayakan agar transaksi dilaksanakan oleh para pihak dengan posisi daya tawar yang relatif sama, sehingga kesepakatan yang dicapai tidak berat sebelah dan bebas dari paksaan
2. Perusahaan mengungkapkan transaksi oleh pihak-pihak yang memiliki Hubungan Istimewa dalam Laporan Keuangan mengenai hakekat hubungan istimewa dan unsur transaksi yang dilakukan sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan.

| | |
|-------|----|
| Tidak | Ya |
| Tidak | Ya |

L. Benturan Kepentingan

1. Dewan Komisaris Perusahaan selalu menjaga untuk tidak melakukan transaksi yang mengandung benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung

| | |
|-------|----|
| Tidak | Ya |
|-------|----|

2. Direksi Perusahaan selalu menjaga untuk tidak melakukan transaksi yang mengandung benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung
3. Jika Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaan pernah atau akan melakukan transaksi yang mempunyai benturan kepentingan dengan pihak-pihak terkait, apakah diungkapkan dalam Laporan Tahunan Perusahaan?
4. Perusahaan memiliki kebijakan yang mengatur tentang transaksi yang memiliki benturan kepentingan

| | | | | | |
|-------|---|---|---|---|----|
| Tidak | | | | | Ya |
| Tidak | | | | | Ya |
| A | B | C | D | E | |

M. Kebijakan Sumber Daya Manusia

1. Perusahaan memiliki struktur organisasi yang efektif, jelas dan dilengkapi dengan uraian tugas dan fungsi masing-masing unit kerja dan masing-masing Pegawai
2. Perusahaan memiliki sarana komunikasi sistem timbal balik untuk menyebarkan informasi tentang kebijakan yang perlu diketahui oleh Pegawai
3. Perusahaan memiliki Peraturan Perusahaan (Kesepakatan Kerja Bersama) yang memuat hak dan kewajiban Pegawai, mengandung nilai-nilai serta etika bekerja
4. Perusahaan memiliki sistem penilaian kinerja pegawai yang diketahui oleh seluruh Pegawai, yang bersifat obyektif serta menerapkan sistem *reward & punishment*
5. Perusahaan memiliki sistem remunerasi/penggajian yang jelas dan setara berdasarkan kompetensi dan kinerja Pegawai
6. Perusahaan memiliki program pelatihan berkesinambungan untuk pengembangan diri karyawan maupun agen
7. Perusahaan memiliki Serikat Pekerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan
8. Perusahaan memiliki jalur pelaporan rahasia yang dapat dipergunakan oleh seluruh Pegawai terkait dengan adanya *fraud*, penyuapan, korupsi, *harrasment*, pelanggaran kode etik, malpraktek, pembocoran rahasia perusahaan

| | | | | | |
|-------|---|---|---|---|----|
| A | B | C | D | E | |
| A | B | C | D | E | |
| A | B | C | D | E | |
| A | B | C | D | E | |
| Tidak | | | | | Ya |
| Tidak | | | | | Ya |
| Tidak | | | | | Ya |
| Tidak | | | | | Ya |

N. Kebijakan Mengenal Nasabah

1. Perusahaan telah melaksanakan ketentuan Kebijakan Mengenal Nasabah sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang tindak pidana pencucian uang, terutama dalam transaksi keuangan yang mencurigakan
2. Perusahaan telah memiliki Unit Kerja Khusus atau menunjuk petugas khusus yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Prinsip mengenal Nasabah

| | | |
|-------|--|----|
| Tidak | | Ya |
| Tidak | | Ya |

- 3. Perusahaan memiliki sistem informasi yang memadai untuk mengidentifikasi, menganalisis, memantau dan menyediakan laporan secara efektif mengenai karakteristik transaksi
- 4. Perusahaan memiliki Program Pelatihan penerapan Prinsip Mengenal Nasabah

| |
|-------|
| Tidak |
| Tidak |

| |
|----|
| Ya |
| Ya |

O. Kebijakan Etika Berusaha

- 1. Perusahaan memiliki kebijakan Etika Berusaha yang disebarluaskan kepada seluruh Pegawai dan Mitra Kerja
- 2. Perusahaan memiliki nilai-nilai Budaya Perusahaan (*Corporate Culture*) yang diterapkan bagi seluruh Pegawai dan kepada pihak-pihak yang memiliki kepentingan bisnis dengan perusahaan melalui ketentuan-ketentuan bagi kedua belah pihak
- 3. Perusahaan melarang pemberian suap serta tindakan korupsi bagi seluruh aparat perusahaan secara tertulis

| |
|-------|
| Tidak |
| Tidak |
| Tidak |

| |
|----|
| Ya |
| Ya |
| Ya |

PEDOMAN PRAKTIS PELAKSANAAN GCG

- 1.a. Perusahaan telah menetapkan visi perusahaan
- 1.b. Perusahaan telah menetapkan misi perusahaan
- 1.c. Perusahaan telah memiliki nilai-nilai inti Perusahaan (*corporate values*)
- 2. Perusahaan menyusun struktur tata kelola Perusahaan (*corporate governance structure*) yang terdiri dari :
 - 2.1. Kebijakan *corporate governance* yang memuat tekad untuk melaksanakan GCG dan pedoman-pedoman pokok penerapan prinsip GCG
 - 2.2 *Code of Conduct* yang memuat pedoman perilaku yang wajar dan dapat dipercaya dari pimpinan dan Pegawai Perusahaan.
 - 2.3. Tata Kerja Dewan Komisaris dan Tata Kerja Direksi yang memuat hak dan kewajiban serta akuntabilitas dari Dewan Komisaris dan Direksi maupun para anggotanya masing-masing.
 - 2.4. Organisasi yang di dalamnya tercermin adanya manajemen risiko, kontrol internal dan kepatuhan.
 - 2.5. Kebijakan manajemen risiko, kontrol internal dan kepatuhan.
 - 2.6. Kebijakan sumberdaya manusia yang jelas dan transparan.
 - 2.7. Rencana strategis Perusahaan (*corporate plan*) yang menggambarkan arah jangka panjang yang jelas.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |

3. Perusahaan membentuk budaya Perusahaan (*corporate culture*) melalui hal-hal berikut :

3.1. Penetapan prinsip dasar (*guiding principles*)

3.2. Penetapan nilai-nilai (*values*) dan norma-norma (*norms*)

3.3. Contoh konkrit dari pimpinan Perusahaan

3.4. Diskusi secara berkesinambungan dan sistem komunikasi dua arah (*social communication*) .

4. Perusahaan memiliki sarana pengungkapan kepada publik (*public disclosures*) berupa :

4.1. Laporan Tahunan (annual report)

4.2. Situs internet (website)

4.3. Review pelaksanaan GCG

5. Perusahaan menyempurnakan berbagai kebijakan Perusahaan sehingga memenuhi prinsip GCG

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |
| A | B | C | D | E |

oooOOooo